第1号様式（第6条関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（1面）

令和６年８月15日

申請日を記入

（　あ　て　先　）

一般社団法人　大田観光協会

観光SDGｓ公募イベント企画応援金交付申請書

　観光SDGｓ公募イベント企画応援金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり応援金の交付を申請します。

応援対象経費の2/3以内の

金額を記入

　１　申請金額（※１万円単位でご記入ください。）

|  |
| --- |
| 金　　　　　万円 |

　２　申請者の基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）申請者名 |  |
| 住所 | 〒・名称：団体、事業者での申請の場合は、団体名、事業者名をご記入ください。・団体、事業者の住所をご記入ください。（代表の住所等）・電話番号：団体、事業者で電話番号を設けていない場合は不要です。・メールアドレス：団体、事業者でメールアドレスを設けていない場合は不要です。 |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 連絡責任者上記と同じ場合は記入不要 | （フリガナ）【連絡責任者について】・大田観光協会との連絡調整する方の情報を記入します。・住所：応援金に係る文書等を送付いたします。・電話番号：緊急の場合に連絡が取れる番号の記入ください。・メールアドレス：Wordなどの添付ファイルを見ることができるPCメールをご記入ください。名前： |
| 〒住所： |
| 電話番号： |
| メールアドレス： |
| 区内在学者区内在勤者のみ記入 | （学校、勤務先）観光SDGｓ公募イベント企画応援金事業に関わる方で、区内在学、在勤者がいれば、ご記入ください。（団体メンバー一覧に記載でも可）名称：　　　　　　　　　住所： |

（2面）

こちらの申請書を基に書類審査を行いますので、事業・イベント内容が具体的にイメージできるようにご記入ください。

３　申請する事業・イベントの内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| ＳＤＧｓの目標17項目（１～17の記入） |
| 事業概要 | 【事業の対象者】（どんな方を対象に）【事業目的】（何のために）【事業内容】（どのような事業を行うのか）【事業実施場所】【事業参加予定人数】（集客見込み） |
| スケジュール | 日付（又は期間）（申請年度10月１日～翌年２月末まで） | 作業・タスク |
|  | ・打合せや広報（フライヤー作成・配布、SNS発信）など事業・イベントを実施するまでに行う作業・タスクをご記入ください。・予定となりますので、日付は月の表示だけで日時まで正確でなくても問題ありません。 |

事業概要が書ききれない場合は、別紙での提出も可

（３面）

４　応援金の対象経費

　　　申請する事業を実施するために必要な経費のみご記入ください

　　　費用は観光SDGｓ公募イベント企画応援金交付要綱第5条で規定する項目からお選びください。

　　　※Excelシート「観光SDGｓ公募イベント企画応援金事業収支予算」にご記入ください。

５　他の助成金等への申請

|  |  |
| --- | --- |
| 申請年度、他の助成制度への申請 | １　あり（　　結果待ち　　・　　助成決定　　）２　なし　　　　　　　（※どちらかに〇を付けてください。） |
| 申請先 | ・他の助成金等に申請しているときは、記入してください。・申請事業が他の助成制度から助成を受けているときは、当助成金の申請は不可。 |
| 助成制度名 |  |
| 助成金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 助成期間 | 年　　月から　　　年　　　月まで |

・審査の結果、申請金額から減額して支給する場合があります。

・まったく同じ規模・頻度でなくても概ね事業が実施できれば、可能と判断してください。

６　その他（※どちらかに〇を付けてください。）

|  |
| --- |
| １面「１　申請金額」の申請金額から減額して交付決定した場合、事業の遂行は可能ですか。（　はい　・　いいえ　） |

７　添付書類（申請にあたり下記書類の添付が必要です。様式はありませんので既存のものでも構いません。）

* 団体等のメンバー一覧（個人の場合は除く）

・申請書類がそろっていないと申請不可となります。

・申請書類は、もう一度ご確認ください。